

Como alterar a data de início e fim do formulário de envios de TCC no site da FEF

1. Certifique-se que está autenticado no site da FEF:



O usuário e senha utilizados são os mesmos da rede (login nas máquinas, Wi-Fi...).

2. Siga em Graduação → Monografias/TCCs/EF814 → Agendar a apresentação de TCC:

Monografias / TCCs / EF-814

De acordo com o Currículo do Curso de Graduação o aluno deverá apresentar Trabalho de Conclusão de Curso - TCC (monografia) no 8º semestre do curso diurno (27) e no 10º semestre do curso noturno (45).

A disciplina EF-814 - Seminário de Monografia tem novo formato desde agosto de 2015, semelhante à disciplina EF-714. O docente-orientador é o responsável pelas atividades do(s) aluno(s) orientando(s) na disciplina. Todo agendamento para apresentação de TCC deve ser realizado pelo aluno exclusivamente on-line, preenchendo um formulário e fazendo "Upload" do TCC em arquivo no formato PDF.

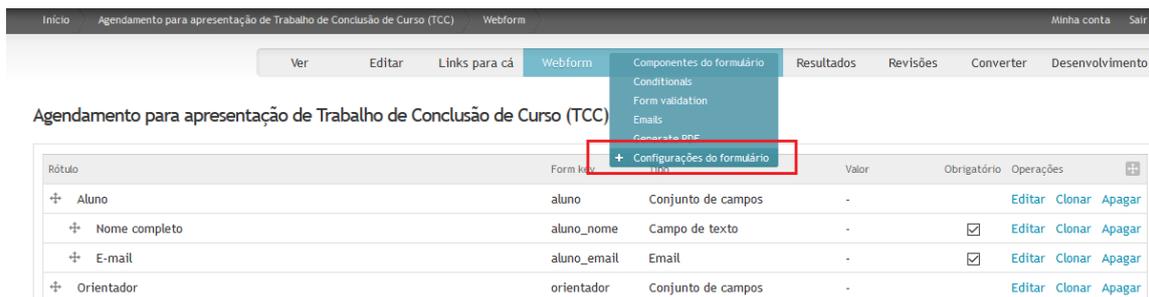
Calendário para 2016-2

- Agendar a apresentação do TCC com **no mínimo 10 dias antes** do dia apresentação para a banca
- Data limite para apresentação dos TCCs para a banca - Primeiro semestre de 2017: **até 30 de junho de 2017**.
- Formulário para **agendar a apresentação de TCC** e fazer **Upload** do TCC em PDF (disponível até 03/Dez, 10 dias antes da apresentação)
- Data para substituir arquivo PDF do TCC após a apresentação para a banca: até 7 dias (se necessário modificação)

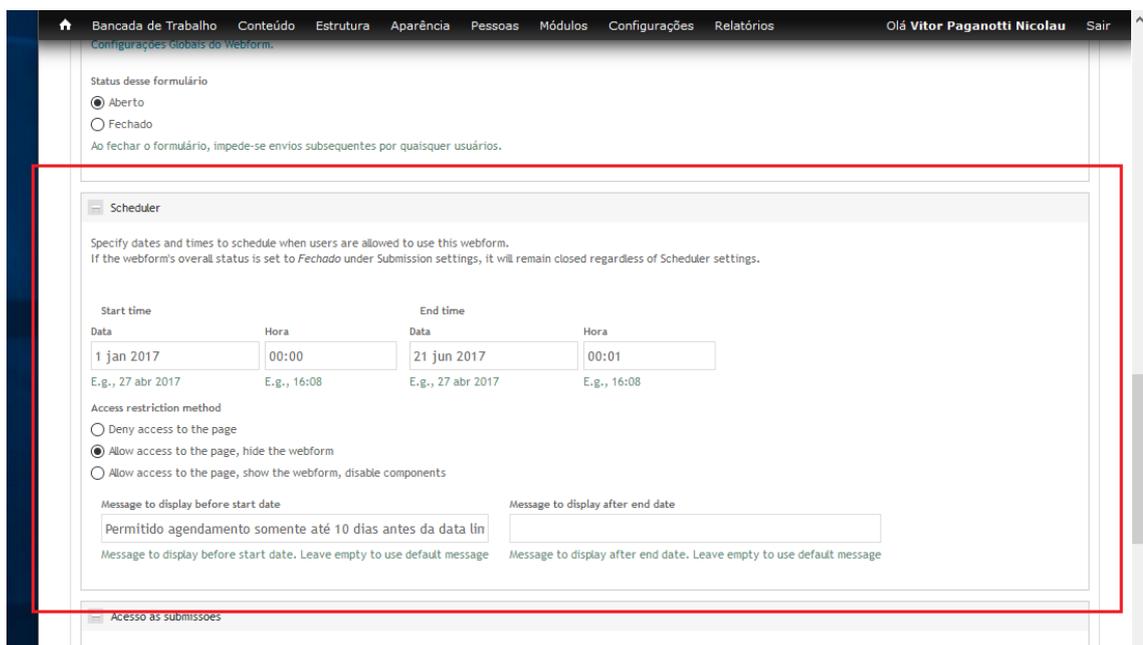
3. O formulário estará aberto. Nele, veja os botões no canto esquerdo do formulário e clique em **Webform**:



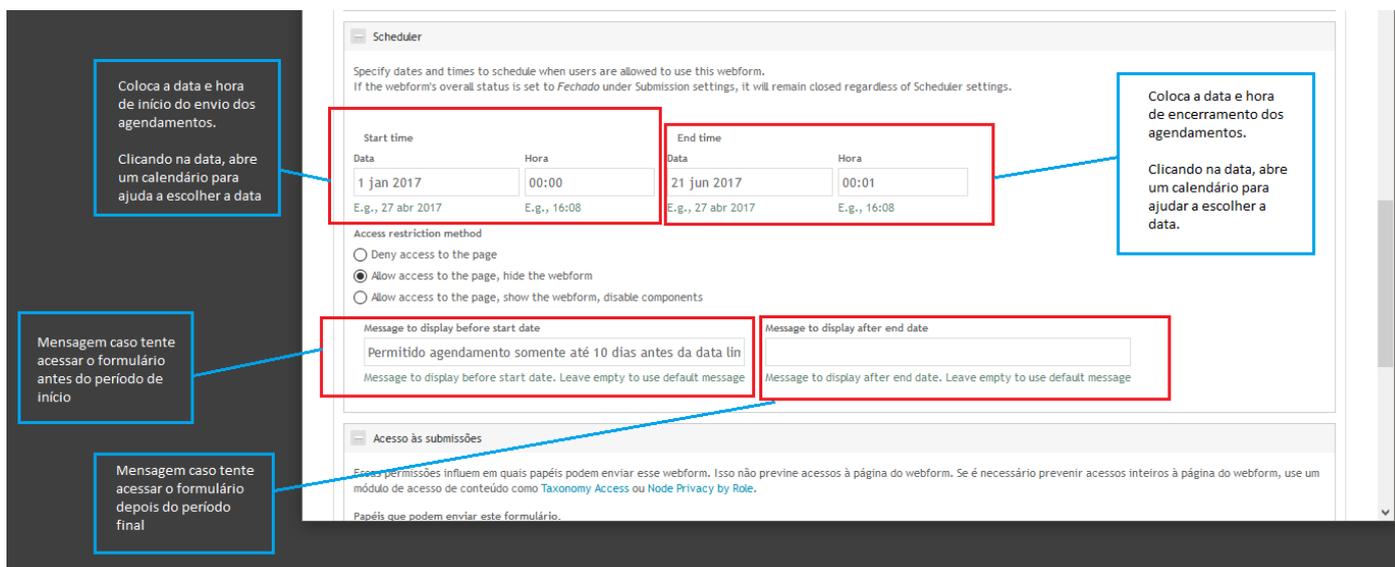
4. Abrirá definições do formulário. **Não alterar nada exceto o que diz este o tutorial pois pode danificar o formulário e causará erros para os usuários e funcionários que mexerão nele.** Nesta tela, vá no canto superior direito, passe o mouse na opção de cor azul e nome “Webform – Componentes de formulário” e clique em **Configurações de formulário**, a última opção:



5. Siga até o espaço de itens com nome de **Scheduler**:



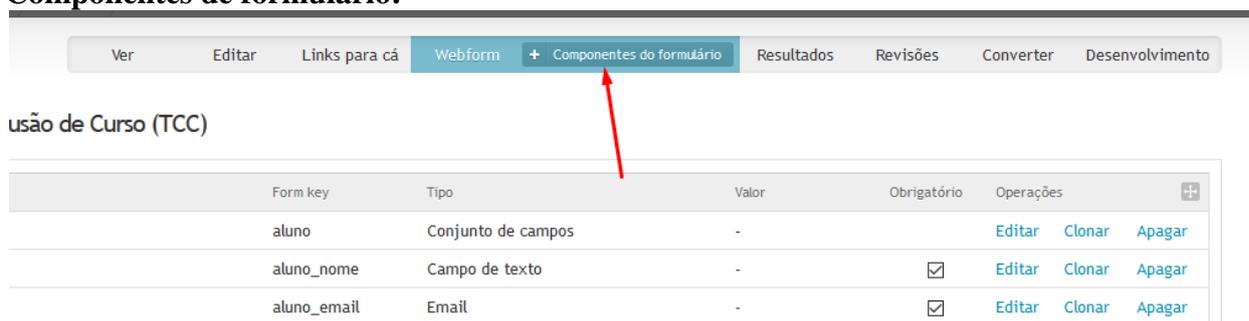
6. Os campos abaixo podem ser modificados:



7. Siga até o final da página e clique em **Salvar Configurações**:



8. Agora falta alterar a data-limite de apresentação. Vá no canto superior direito, passe o mouse na opção de cor azul e nome “Webform – Componentes de formulário” e certifique-se que está em **Componentes de formulário**:



9. Siga o campo **Data da apresentação** e clique em **Editar**:



10. Siga até o painel de Validação. Para editar a quantidade mínima de dias de antecedência, mude a **Data da primeira ação** (utilize o termo em inglês: o padrão é +10 days). Caso queira mudar a última data possível de apresentação, mude a Data da segunda ação utilizando o padrão ano-mês-dia (2019-12-01, por exemplo, para 1 de dezembro de 2019). Depois vá no final e clique em **Salvar componente**:



11. Você verá uma mensagem em verde informando que as configurações foram atualizadas. Para sair do modo de edição do formulário, clique em Sair no canto superior direito:

The screenshot displays a web application interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Bancada de Trabalho, Conteúdo, Estrutura, Aparência, Pessoas, Módulos, Configurações, and Relatórios. On the right side of the navigation bar, it says "Olá Vitor Paganotti Nicolau" and "Sair". Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: "Início > Agendamento para apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) > Configurações do formulário". A secondary navigation bar contains buttons: "Ver", "Editar", "Links para cá", "Webform", "+ Configurações do formulário" (highlighted), "Resultados", "Revisões", "Converter", and "Desenvolvimento". The main content area is titled "Agendamento para apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)". Below the title, there is a green notification box with a checkmark icon and the text "As configurações do formulário foram atualizadas.". Below the notification box, there is a section titled "Configurações de envio" which contains a "Mensagem de confirmação" editor. The editor has a rich text toolbar with various icons for text formatting, alignment, and insertion. The message text in the editor reads: "Seu pedido de pré-agendamento para [submission:values:apresentacao:apresentacao_data:nolabel] das [submission:values:apresentacao:inicio:nolabel] às [submission:values:apresentacao:fim:nolabel] foi enviado para a Secretaria de Graduação com sucesso! Um e-mail é enviado pelo sistema automaticamente ao aluno, orientador e professor da banca."

12. Pronto! As alterações tem efeito imediato no formulário. Caso queira testar (se está dentro ou fora do período), é só seguir o caminho do item 2 deste tutorial (Graduação → Monografias/TCCs/EF814 → Agendar a apresentação de TCC) e ver se o formulário está de acordo com a modificação feita (aberto ou fechado).